

Hinweise zur Erstellung von Masterarbeiten
Master of Science in Heritage Management
 **Hochschule Anhalt (FH)**

Dessau, Januar 2005

1. Einleitung

Die Masterarbeit soll sich im Wesentlichen durch nachfolgend aufgeführte Merkmale auszeichnen:

- eine wissenschaftliche Darstellung
- eine logisch stringente Strukturierung
- die Komplexität der Informationen
- Anwendung fachübergreifenden Wissens
- gute sprachliche Ausarbeitung und optisch übersichtliche Präsentation.

Die im nachfolgenden aufgeführten Hinweise und Informationen dienen zur Orientierung der Studierenden bei der Erstellung der Masterarbeit und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

2. Verfahrensablauf

Für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Masterarbeit sind dem Prüfungsamt folgende ausgefüllte Antragsformulare einzureichen:

- Antrag auf Zulassung zur Masterthesis im Aufbaustudiengang Denkmalpflege
- Aufgabenstellung Masterthesis im Aufbaustudiengang Denkmalpflege
- Bestätigung des Abgabezeitpunktes der Masterthesis im Aufbaustudiengang Denkmalpflege
- Vorschlag des Zweitprüfers für die Masterthesis im Aufbaustudiengang Denkmalpflege

Die entsprechenden Formulare erhalten Sie im Prüfungsamt.

3. Aufbau der Ausarbeitung

Titelblatt

Aufgabenstellung

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis

Textteil

Anhang

Abbildungsverzeichnis

Quellenverzeichnis

Literaturverzeichnis

Eigenständigkeitserklärung

3.1 Gliederung und Inhaltsverzeichnis

Gliederung

Jede wissenschaftliche Ausarbeitung muß über eine aussagekräftige Gliederung verfügen, die dazu dienen soll, die Struktur der Arbeit zu verdeutlichen und Themenschwerpunkt kenntlich zu machen.

Die Gliederung sollte nach der numerischen Ordnung und dem Abstufungsprinzip angelegt werden. Dabei sollte die Gliederung auf max. vier Ebenen begrenzt werden.

Untergliederungen sind erst ab mindestens zwei Unterpunkten einzufügen.

Untergliederungen können auch in Form von Absätzen oder Einzügen vorgenommen werden.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis benennt die Gliederung der Arbeit. Darin werden alle der Titelseite folgenden Teile der Arbeit mit Angabe der Seitenzahlen aufgenommen. Die Gliederung des Inhaltsverzeichnisses folgt der numerischen Gliederung des Textes.

1.
 - 1.1
 - 1.1.1
 - 1.1.2
 - 1.1.3
 - 1.2
 - 1.2.1
 - 1.2.2
 - 1.2.2.1
 - 1.2.2.2
- 2.

3.2 Gliederungsstruktur des Textteils

Einleitung

Formulieren der Fragestellung (Aktualitätsbezug und Relevanz) sowie des Zieles, das mit der Arbeit erreicht werden soll
Darlegung der Methoden, mit denen vorgegangen wurde

Hauptteil

Analyse und Auswertung der Fragestellung unter Einbeziehung und kritischer Bewertung sämtlicher in die Untersuchung eingeflossenen Parameter.

Schlussteil

Zusammenfassung der gewonnenen Erkenntnisse im Bezug zu der eingangs formulierten Fragestellung

Die Arbeit ist in einem wissenschaftlichen Stil abzufassen. Umgangssprachliche und dem Journalismus entlehnte Formulierungen sind grundsätzlich zu vermeiden. Das Verwenden der "Ich"- bzw. "Wir"-Form, "man"-Aussagen sowie Schachtelsätze und Sprachfloskeln sind zu vermeiden.

4. Formalien der Textbearbeitung

4.1 Format

Die Arbeit ist in folgendem Format herzustellen:

DIN A4 (Hochformat)

einseitig beschrieben

Bindung: feste Bindung

Anzahl der Abgabeexemplare: 3 und eine digitale Fassung

Umfang: in der Regel 60 Seiten, max. 80 Seiten, inkl. Literatur, Quellen und schriftliche Anhänge

Der Abbildungsteil ist davon ausgenommen.

Einbandrücken mit Etikett:

Mustermann, Felix	2005
Titel der Arbeit	

4.2 Textformat

Blocksatz

Zeilenabstand: 1,5-zeilig, Schrift: Arial (11 pt)

Fußnoten: Arial (8 pt)

Seitenränder: oben/unten/rechts/links: jeweils 3,0 cm

Die schriftliche Darstellung der Arbeit ist wesentlicher Bestandteil der Aufgabenstellung.

Entsprechend sollte auf eine fehlerfreie, übersichtliche, gut lesbare Form geachtet werden.

Die Arbeit ist nach den Regeln der Neuen Deutschen Rechtschreibung zu erstellen; für das Verzeichnis zitierte Dokumente (Literaturverzeichnis) ist die DIN 1505-3, Ausgabe 1995-12 zu berücksichtigen.

4.3 Titelseite

Titel der Arbeit

Masterarbeit im Aufbaustudiengang Denkmalpflege
Master of Science in Heritage Management
an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der
Hochschule Anhalt (FH), Dessau

vorgelegt von

Titel, Name

betreut von

Institution Erstbetreuer

Institution Zweitbetreuer

Abgabedatum

4.4 Regeln für das Zitieren und Erstellen eines Literaturverzeichnisses

Zitate

Das Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit besteht nicht in einem ausschließlichen Zitieren anderer Autoren. Entscheidend ist die Eigenleistung, die darin besteht, die aus dem Literatur- und Quellenstudium gewonnenen Erkenntnisse auf die Problemstellung zu beziehen und daraus neue eigenständige Erkenntnisse zu entwickeln.

In wissenschaftlichen Arbeiten müssen fremde Einflüsse (Zitate, handschriftliche sowie mündliche Aussagen oder Konzepte Dritter) nachgewiesen werden. Sie müssen im Text kenntlich gemacht und als Fußnote am Seitenende nachgewiesen werden.

Das Nichtausweisen fremden Gedankengutes stellt einen schwerwiegenden Verstoß gegen die wissenschaftliche Arbeitsweise dar, der bis zur Aberkennung der auf unseriöse Weise erreichten Qualifikation führen kann.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält sämtliche Veröffentlichungen, die zur Anfertigung der Ausarbeitung verwandt und aus denen direkt oder indirekt zitiert wurde. Es ist am Schluss der Arbeit alphabetisch nach Nachnamen der AutorInnen/HerausgeberInnen geordnet. Neben dem vollständigen Namen (Name, Vorname) müssen enthalten sein: vollständiger Titel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr. Bei Sammelbänden oder Zeitschriften sind zusätzliche Angaben zu nennen: Titel des Sammelbandes, Name des Herausgebers, Jahrgang und/oder Heftnummer, Seitenangaben des zitierten Aufsatzes.

Beim Zitieren von Online-Informationen sollten neben AutorIn, Titel der Quelle, Herkunft und Erstellungsdatum auch die vollständige Internetadresse und das Datum der Konsultation angegeben werden.

Quellenverzeichnis

In den historischen Wissenschaften werden die Primärquellen (Urkunden, Rechnungen, unveröffentlichte Briefe, Aktenmaterial etc.) separat aufgelistet.

Dabei ist neben der genauen Benennung der Quelle deren exakter Standort anzugeben, bis hin zur Blattangabe in einem Aktenkonvolut.